



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง กำหนดการ และขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ประจำปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืมสอดคล้องกับกำหนดการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งเพื่อให้นักศึกษาสามารถดำเนินการขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ผ่านระบบดิจิทัล DSL ได้ตามวิธีการขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะหมดสิทธิ์การขอกู้ยืมทันที ซึ่งกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน ดังนี้  
กลุ่มที่ 1 รายเก่าของมหาวิทยาลัย คือ ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินฯ ที่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
1.	8 มี.ค. 2566	1. ประชุมเตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงิน กยศ.	กองพัฒนานักศึกษา
2.	1 – 5 พ.ค. 2566	1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน 2. ผู้ขอกู้ยืมเงิน ยื่นเอกสารการขอกู้ยืมเงิน กยศ. พร้อมทั้งส่งหลักฐานประกอบการขอกู้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และตรวจสอบคุณสมบัติ 3. ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบสถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	กองพัฒนานักศึกษา  <a href="http://pbruloan.pbru.ac.th/">http://pbruloan.pbru.ac.th/</a>
3.	31 พ.ค. 2566	1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2566 ทางเว็บไซต์	<a href="http://pbruloan.pbru.ac.th">http://pbruloan.pbru.ac.th</a>
4.	1 มิ.ย. – 20 ก.ค. 2566	1. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันข้อมูล / จัดทำแบบ ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบกองทุนเงินฯ	<a href="https://www.studentloan.or.th/">https://www.studentloan.or.th/</a>

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
5.	17 – 21 ก.ค. 2566	1. ผู้กู้ยืมเงิน ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและจัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ 2. ผู้กู้ยืมเงิน ตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบสถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

กลุ่มที่ 2 รายใหม่และรายเก่าจากสถานศึกษาเดิม คือ ผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ที่ไม่เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
1.	1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 2566	1. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียน เฉพาะผู้ที่ไม่เคยยื่นกู้ยืมเงิน ขอรหัสผ่านเข้าใช้งาน กยศ. Connect 2. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ผ่านระบบ กยศ. Connect	<a href="https://www.studentloan.or.th/">https://www.studentloan.or.th/</a>
2.	1 – 30 มิ.ย. 2566	1. ผู้ขอกู้ยืมเงิน ยื่นเอกสารการขอกู้ยืมเงิน กยศ. พร้อมทั้งส่งหลักฐานประกอบการขอกู้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และตรวจสอบคุณสมบัติ 2. ผู้กู้ยืมเงิน ตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบสถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา  <a href="http://pbruloan.pbru.ac.th/">http://pbruloan.pbru.ac.th/</a>
3.	14 ก.ค. 2566	1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2566 ทางเว็บไซต์หน่วย ทุนการศึกษา <a href="http://pbruloan.pbru.ac.th/">http://pbruloan.pbru.ac.th/</a> 2. ปฐมนิเทศผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน กองทุน กยศ. รายงานตัว และชี้แจงวิธีการจัดทำสัญญา พร้อมรับใบแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินผู้ขอกู้ยืมเงิน	<a href="http://pbruloan.pbru.ac.th/">http://pbruloan.pbru.ac.th/</a>  งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
4.	15 ก.ค. – 15 ส.ค. 2566	1. ผู้กู้ยืมเงิน จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน / ยืนยันข้อมูล / จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมผ่านระบบ กยศ. Connect	<a href="https://www.studentloan.or.th/">https://www.studentloan.or.th/</a>
		2. ผู้กู้ยืมเงิน ลงนามในสัญญา / แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1/2566 พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานประกอบ ที่ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
		3. ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบสถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	<a href="http://pbruloan.pbru.ac.th/">http://pbruloan.pbru.ac.th/</a>

## 2. แนวปฏิบัติในการยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

ผู้ขอู้ต้องเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่งเอกสารการขอกู้ยืมเงิน (กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับเอกสาร) ที่กองพัฒนานักศึกษา หากไม่ถูกต้องครบสมบูรณ์คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะไม่รับพิจารณาคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน กยศ. โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงิน รายการละ 1 ฉบับ ดังนี้

- 2.1. คำขอยื่นกู้ ของกองทุน กยศ. ผ่านระบบดิจิทัล DSL
- 2.2. ใบแสดงผลการศึกษา(คะแนนเฉลี่ยสะสม) หรือใบรับรองผลการสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 2.3. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณชนในปีการศึกษา 2565
- 2.4. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ อย่างละ 1 ฉบับ
  - 2.4.1. มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน
  - 2.4.2. ไม่มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ. 102) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ)
 

**คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอู้ยืมเงิน**

    - 2.4.2.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติ
    - 2.4.2.2) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
    - 2.4.2.3) สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
    - 2.4.2.4) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอู้กำลังศึกษาอยู่



- 2.5. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.6. เอกสารเพิ่มเติม เฉพาะกลุ่มที่ 2 รายใหม่และรายเก่าจากสถานศึกษาเดิม
  - 2.6.1. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลของ ผู้ช็อก / บิดา / มารดา / ผู้ปกครอง (ที่ไม่ใช่บิดา มารดา)
  - 2.6.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ช็อก / บิดา / มารดา / ผู้ปกครอง (ที่ไม่ใช่ บิดา มารดา)

**3. แนวปฏิบัติในการทำสัญญา และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ (เฉพาะกลุ่มที่ 2 รายใหม่ และรายเก่าจากสถานศึกษาเดิม)**

- 3.1. สัญญากู้ยืมเงิน พิมพ์ลงในกระดาษ A4 หน้า 80 แกรม จำนวน 2 ฉบับ
- 3.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของผู้ช็อก , ผู้แทนโดยชอบธรรม / ผู้ปกครอง (กรณีผู้ช็อกอายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์) จำนวน 2 ฉบับ

**4. แนวปฏิบัติในการทำแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ**

- 4.1. แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ พิมพ์ลงในกระดาษ A4 หน้า 80 แกรม จำนวน 2 ฉบับ
- 4.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของ ผู้ช็อก , ผู้แทนโดยชอบธรรม / ผู้ปกครอง (กรณีผู้ช็อกอายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์) จำนวน 2 ฉบับ
- 4.3. สำเนาสัญญาฉบับที่ทำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (เฉพาะรายเก่าของมหาวิทยาลัย) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4. หลักฐานการลงทะเบียน(เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 1 ฉบับ
  - 4.4.1. กรณียังไม่ได้ชำระเงิน ส่ง ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน หรือ
  - 4.4.2. กรณีสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ส่ง สำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาน้ำสมุด บัญชีธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หรือ
  - 4.4.3. กรณีเป็นนักศึกษารับทุนฯ ส่ง ประกาศ/บันทึกข้อความการได้รับทุนฯ

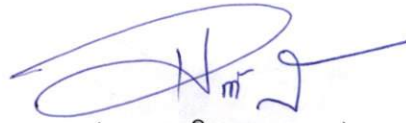
**5. ช่องทางการรับข่าวสาร หน่วย กยศ. PBRU**



ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการ (หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด นักชัตฤกษ์) หรือทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา <http://pbruloan.pbru.ac.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 3270 8610

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(ดร.เมธาวิณ สาระยาน)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา